
重要事項説明書

社会福祉法人 愛美会
ケアハウス 虹の里

重 要 事 項 説 明 書

1. 施設の目的及び運営方針

(1) 目 的

社会福祉法人 愛美会 が設置する軽費老人ホーム ケアハウス 虹の里（以下「施設」という。）は、県条例「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」の趣旨に従い、入居者が施設において安心して生き生きと明るい日常生活を送れるように支援することを目的とします。

(2) 運営方針

施設は、居宅であることを踏まえ、高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、入居者の自主性の尊重を基本として、入居者が明るく、心豊かに生活ができるよう個々の自主性を尊重しつつ、食事の提供、入浴の準備、相談機能の充実、余暇活動の援助、疾病・災害等緊急時の対応等処遇の万全を図ることを基本方針とします。

2. 入居定員及び対象者

(1) 入居者の定員

入居定員 50名

(2) 入居者の資格

施設に入居できる方は、次の各号に該当するものとします。

- ① 自炊ができない程度の身体機能の低下が認められ、又は高齢のため独立して生活するには不安が認められ、かつ家族による援助を受けることが困難であること。
- ② 年齢は、原則として60歳以上であること。但し、60歳以上の配偶者ととともに入居する場合は、この限りではありません。
- ③ 伝染病疾患及び精神的疾患等を有せず、かつ、問題行動を伴わず共同生活に適応できること。
- ④ 介助を必要とせず、自立した日常生活を送れること。もしくは、ホームヘルプサービス等の介護保険サービスを利用することによって自立した日常生活が送れること。

⑤ 生活費に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担できること。

⑥ 確実な保証能力のある身元保証人をたてることができること。

(3) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	46室	設備：トイレ、ミニキッチン エアコン、シャワー室、浴室 電話
2人部屋	2室	
談話室	各階1室	
大浴場	1室	一般浴、機械浴
洗濯室	1室	
便所	各階1室	
寮母室	1室	
食堂	1室	
多目的ふれあいホール	1室	

＊居室の変更：ご利用者又は家族等から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご利用者又は家族等と協議のうえ決定するものとします。

3. 利用料その他の費用等

(1) 利用料等

① 入居者は、別表に定める月額利用料金表に基づき算出された利用料を毎月入居者利用料請求書を受領後 7 日以内に施設長の指示する方法で支払うものとします。

② その他おむつ等個別に必要とされる費用については、基本料金同様、利用料請求書にて請求することとします。

③ 月の途中で入退居する場合の利用料は、日割計算により精算するものとします。（対象外：電話基本料金）

- ④ 欠食については、食事毎に計算し利用料より減額します。但し、前日までに欠食届けを提出してください。
- ⑤ 利用料の支払方法は、自動引落とし、振込みによる支払のいずれかとし、その方法については入居時に施設長と協議し決定するものとします。
- ⑥ 入居者は、事務費決定額通知を受けるために入居時及び翌年度以降 年 1 回 入居者自身の収入に関する収入申告書等を、施設長に提出してください。

(2) 身元引受人

ご利用者は、契約時にご利用者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引取り及び債務の保証人として身元引受人を定めて頂きます。

(3) 連帯保証人

連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額 60 万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、生じた債務についてご負担いただく場合があります。

連帯保証人からの請求があった場合には、本会及び施設は、連帯保証人の方に利用料等の支払状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

4. 体験入居

(1) 体験入居

- ① 入居を希望する場合は、あらかじめ空き部屋を利用し、体験入居することができます。
- ② 体験入居の期間は、原則 5 日とします。但し、利用者からの申し出により、施設長が特に必要と認めた場合のみ、更に 5 日間を限度に延長することができます。
- ③ 体験入居に係る費用は日割計算とし、体験入居最終日、現金もしくは振込みにより支払うものとします。(利用料金は別表による。)

5. 職員及び職務の内容

(1) 職員の配置状況

施設には、以下の職種の職員を配置しています。

- ① 施設長 1名(兼務)
- ② 事務員 1名
- ③ 介護職員 2名(うち1名兼務)
- ④ 管理栄養士 1名(兼務)

(2) 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
1. 施設長	9 : 0 0 ～ 1 8 : 0 0
2. 事務員	
3. 介護職員	
4. 管理栄養士	

(3) 職 務

職員の職務は、次のとおりとします。

- ① 施設長は、理事長の命を受け、入居者の生活向上に必要な生活指導・面接・身上調査・並びにその実施に関する業務に従事し、職員の指導監督及び施設の業務全般を統括します。
- ② 事務員は施設会計・財産管理・庶務等の施設の運営に必要な事務に従事します。
- ③ 介護職員は、入居者の日常生活の指導、処遇の企画及び援助に関する業務に従事します。
- ④ 管理栄養士は、入居者の食事の献立・栄養管理・調理上の衛生指導及び調理員と連携し調理等の業務に従事します。

6. 入居者に提供するサービスの内容

(1) サービス提供の方針

- ① 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供を行うよう努めます。

- ② 施設は、入居者に対するサービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入居者又はその家族に対し、サービスの提供を行う上で必要な事項について、理解しやすいように説明します。
- ③ サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居者等の生命及び身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行いません。
- ④ 前項の身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

(2) 相談、助言

職員は、入居者からの生活全般の諸問題について相談を受けた場合は、誠意をもって対応し、適切な助言を行います。また、必要に応じて各種サービス等との十分な連携を図り、その有効な利用について積極的に援助を行うものとします。

(3) 食事の提供

- ① 施設は、入居者に対して毎日栄養士の献立による栄養のバランスと高齢者の健康に考慮した食事を3食提供します。特に医師の指示がある場合はその指示に基づき特別の食事を提供します。
- ② 食事の時間は、概ね次のとおりです。
 - ・朝食 午前 7時50分 ～ 午前 8時30分
 - ・昼食 午後 0時00分 ～ 午後 0時40分
 - ・夕食 午後 5時20分 ～ 午後 6時00分但し、季節や行事によって時間を変更することがあります。
- ③ 予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しません。
- ④ 食事の場所は原則として食堂とします。但し、入居者が自分で運搬を行うか自分の管理のもとに運搬をし、かつ、原則として2項に掲げる食事時間内に食器を返却する場合は、居室で食事をとることは差し支えありません。
- ⑤ 毎週の食事献立表は、1週間前に明示するものとします。

(4) 入浴準備

- ① 入居者の共同入浴は、隔日とし、職員がその準備をします。
- ② 共同入浴の時間は、概ね午後1時から午後5時までとします。但し、

季節や行事によって時間を変更することがあります。

- ③ 共同入浴に際しては、他の入居者も利用することを考え、清潔の維持に留意します。
- ④ 入居者は、伝染病の疾患等の疑いがある場合には、速やかに職員に相談し、その指示に従うものとします。

(5) 生活援助

- ① 施設は、入居者が身体状況の変化によって日常生活上の援助を必要とする状態になった場合は、ホームヘルプサービス等の在宅サービスを利用できるよう必要な対応を行います。
- ② 前項の場合、その利用内容については、あくまでも入居者自身の判断で行うものとし、施設はこの利用についての責任は負いません。
- ③ 第1項のサービスに伴う費用は、入居者の負担とします。

(6) 自主活動への協力

- ① 入居者は、施設の共用設備を使って自由に趣味、教養活動や自主的なクラブ活動、行事等を行うことができるものとします。
- ② 前項の場合の必要な費用は、参加者の負担になります。
- ③ 職員は、自主活動の趣旨を損なわない範囲で、助言や援助を行うことができます。

(7) 保健衛生

- ① 入居者の定期健康診断は、年1回以上行い、その記録を保存し、日常における健康管理に配慮します。
- ② 入居者の健康保持にあたっては、高齢者特有の疾病防止に努めます。
- ③ 入居者に対し、随時保健衛生知識の普及、指導を行います。

7. 施設の利用に当たっての留意事項

(1) 入居者心得

- ① 施設長は、別に定める入居者が守るべき入居者心得を配布し、その趣旨を充分周知徹底させていただきます。
- ② バルコニーを利用する場合には、他の入居者のプライバシーに十分注意してください。
- ③ テレビ、ラジオ等音響機器を夜間使用する場合には、他の入居者の迷

惑にならないようボリュームを落として使用してください。

- ④ 施設長の許可を得て行った部屋の模様替え等であっても、退居時には原状に回復することを原則とし、必要な費用は入居者に負担していただきます。

(2) 外泊・外出

入居者が外泊・外出するときは、事前に外泊先・外出先及び帰着予定等を記入した、外泊・外出届（様式 8 号）を施設長に届け出てください。

(3) 来訪者の利用

- ① 一般的な疾病等により、看護又は介護が必要になったために、近親者等を居室に宿泊させる場合は、宿泊申請書を提出し、施設長の許可を受けてください。また、ゲストルームを利用した場合は、宿泊者利用料請求書により、宿泊最終日に利用料を現金で支払っていただきます。
- ② 来訪者が食事を希望する場合には、その日の前日までに施設長に届け出てください。

(4) 専用居室

- ① 入居者が居室の清掃、日常的な維持管理を行うものとします。また、居室のゴミ、廃棄物についても、入居者が定められた場所まで搬出することを原則とします。
- ② 居室においては、安全のため練炭、火鉢、石油ストーブ、電気ストーブ等の火気の使用を禁じます。

(5) 共用施設・設備

- ① 共用施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長との協議のうえ決定するものとします。
- ② 入居者は、共用施設・設備等専用居室以外の場所に私物を置かないでください。
- ③ 共用施設・設備等の清掃及び維持管理は、職員が行います。

(6) 身上変更の届出

入居者は、入居後の身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、その旨を速やかに施設長まで届け出てください。

(7) 動物飼育の禁止

入居者は、居室または敷地内において小鳥及び小型魚類以外の動物を

飼育しないでください。

(8) 政治、宗教活動の禁止

施設内では、一切の政治的活動及び宗教の布教活動を禁止します。また、他の入居者にそれらの活動への参加を強要しないでください。

(9) 損害賠償

入居者は、故意または重大な過失によって、建物、設備、及び備品等に損害を与えたときはその損害を弁償するか、又は原状に回復してください。

(10) 緊急時の対応

- ① 入居者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでも非常押釦・ナースコール等で職員の対応を求めることができます。
- ② 職員は、非常電話・ナースコール等で入居者からの緊急の対応を求められた時は、速やかに適切な対応を行います。
- ③ 入居者が、予め近親者等緊急連絡先を届出ている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行います。

(11) 協力医療機関

入居者の症状の急変等に備えるため、あらかじめ、下記、協力医療機関を定めています。

① 協力医療機関

医療機関の名称	社会医療法人 石川記念会 HITO 病院
所在地	四国中央市上分町 788-1
診療科	外科、内科、脳神経外科、整形外科、形成外科等

医療機関の名称	医療法人 健康会 石川クリニック
所在地	四国中央市上分町732-1
診療科	内科、外科

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人 尚古会 坂歯科
所在地	四国中央市川之江町 1856-12

8. 苦情の受付

(1) 当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付窓口（担当者）

〔職氏名〕 事務員 石川 智子

○ 苦情解決責任者

〔職氏名〕 施設長 山本 光子

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～18：00

また、苦情受付ボックスを事務所カウンターに設置しています。

(2) 虹の里福祉サービス向上委員会 第三者委員

氏 名	住 所	電話番号	所 属 等
曾根 諦泉	四国中央市妻鳥町 1233	0896-56-4024	愛美会理事

(3) 行政機関その他苦情受付機関

・四国中央市役所 介護保険課	所在地	四国中央市三島宮川 4 丁目 6 - 5 5
	電話番号	0 8 9 6 - 2 8 - 6 0 2 4
	受付時間	8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5
・愛媛県国民健康保険 団体連合会	所在地	松山市高岡町 1 0 1 - 1
	電話番号	0 8 9 - 9 6 8 - 8 8 0 0
	受付時間	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

(4) 苦情解決方法

① 意見・苦情の受付

○ 受付担当者は、利用者等からの意見・苦情を随時受け付ける。なお、第三者委員も直接意見・苦情を受け付けることができる。

○ 受付担当者は、利用者からの意見・苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について申出人に確認する。

ア 意見・苦情の内容

イ 申出人の希望等

ウ 第三者委員への報告の要否

エ 申出人と総括責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立会
いの要否

- ウ及びエが不要な場合は、申出人と総括責任者の話し合いによる解決を図る。

② 意見・苦情受付の報告・確認

- 受付担当者は、受け付けた意見・苦情は全て総括責任者に報告する。総括責任者は必要に応じ第三者委員に報告する。ただし、申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く。
- 投書など匿名の意見・苦情については、総括責任者が判断し、必要に応じて第三者委員に報告するなど、適切な対応を行う。
- 第三者委員は、総括責任者から苦情内容の報告を受けた場合は、内容を確認するとともに、申出人に対して報告を受けた旨を通知する。

③ 解決に向けての話し合い

- 総括責任者は申出人との話し合いによる解決に努める。その際、申出人又は総括責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。
- 第三者委員の立会いによる申出人と総括責任者の話し合いは、次により行う。

ア 第三者委員による苦情内容の確認

イ 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ 話し合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認

なお、総括責任者も第三者委員の立会いを要請することができる。

④ 苦情解決の記録、報告

苦情解決や改善を重ねることにより、サービスの質が高まり、運営の適正化が確保される。これらを実効あるものとするため、記録と報告を積み重ねるようにする。

ア 受付担当者は、受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録する。

イ 総括責任者は、一定期間毎に状況を第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。

ウ 総括責任者は、申出人に改善を約束した事項について、申出人及び必要に応じ第三者委員に対して、一定期間経過後、報告する。

9. 事故発生の防止及び発生時の対応

- (1) 事故が発生した場合には、都道府県、入居者の家族、入居者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- (3) 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
- (4) 事故が発生又は再発することを防止する為、次の措置を講じます。
 - ① 事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止の為の指針を整備します。
 - ② 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備します。
 - ③ 事故発生の防止の為の委員会及び介護職員その他の職員に対する研修を定期的に行います。

10. 非常災害対策

火災、地震、風水害等非常災害に備えて、消火、避難、救出等に関する防災計画・避難計画等をたて、入居者も参加し、定期的に年2回以上の訓練の実施等万全の対策を講ずるとともに、入居者が常に防災に心掛けるよう指導に努めます。

11. 秘密保持及び個人情報の保護

- (1) 個人情報の取扱
 - ① 職員又は職員でなくなった後においても、正当な理由なくその業務上知り得た入居者、又はその家族の秘密を漏らしません。
 - ② 入居者の個人情報の保護については、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、入居者の個人情報については、介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて入居者又は身元保証人の了解を得ることとします。

1 2. その他施設の運営に関する重要事項

夜間の対応

施設長は、入居者等の安全と緊急時に対処するため、隣接する関連施設の協力を得るため、非常通報装置等を連結設置し、常時緊急対応できるよう万全体制を講ずるものとします。

1 3. 福祉サービス第三者評価事業について

社会福祉事業の経営者が福祉サービス第三者評価を受けることは、社会福祉事業の経営者が行う福祉サービスの質の向上のための措置の一環です。

平成 30 年 4 月 1 日より、取り組み強化が謳われ、利用者の適切なサービス選択に資するものとなり得ることから、福祉サービス第三者評価を積極的に受審することが望ましいとされています。

福祉サービス第三者評価の受審

有



1 4. 虐待防止に関する事項について

(ア) 虐待防止の為の対策を検討する「身体拘束廃止・虐待防止委員会」を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

(イ) 虐待防止の為の指針の整備や研修を実施します。

(ウ) 上記を適切に実施するために担当者を設置します。

(エ) サービス提供中に当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市に通報いたします。

1 5. その他運営に関することについて

事業所は適切なサービス提供を確保する観点から、職場環境改善対策として職員及びその他の役員のハラスメントの防止と排除に必要な事項を定めた社会福祉法人愛美会ハラスメント防止規程により、職場環境の改善に取り組んでいきます。

別表

ケアハウス虹の里 利用料金表

(1人 1ヶ月当り)

2026年8月1日

区分	前年の対象収入による区分	基 本 料 金			上下水道使用料 送迎車輛燃料費 教養娯楽器機電気代	合 計
		生 活 費	管 理 費	事 務 費		
1-1	1,500,000以下(夫婦特例)	49,374	20,000	7,000	2,760	79,134
1	1,500,000以下	〃	〃	10,000	〃	82,134
2	1,500,001～1,600,000	〃	〃	13,000	〃	85,134
3	1,600,001～1,700,000	〃	〃	16,000	〃	88,134
4	1,700,001～1,800,000	〃	〃	19,000	〃	91,134
5	1,800,001～1,900,000	〃	〃	22,000	〃	94,134
6	1,900,001～2,000,000	〃	〃	25,000	〃	97,134
7	2,000,001～2,100,000	〃	〃	30,000	〃	102,134
8	2,100,001～2,200,000	〃	〃	35,000	〃	107,134
9	2,200,001～2,300,000	〃	〃	40,000	〃	112,134
10	2,300,001～2,400,000	〃	〃	41,900	〃	114,034
11	2,400,001～2,500,000	〃	〃	〃	〃	〃
12	2,500,001～2,600,000	〃	〃	〃	〃	〃
13	2,600,001～2,700,000	〃	〃	〃	〃	〃
14	2,700,001～2,800,000	〃	〃	〃	〃	〃
15	2,800,001～2,900,000	〃	〃	〃	〃	〃
16	2,900,001～3,000,000	〃	〃	〃	〃	〃
17	3,000,001～3,100,000	〃	〃	〃	〃	〃
18	3,100,000～以上	〃	〃	〃	〃	〃

毎月の利用料金

- ①生活費(食費、日用品費、教養娯楽費、器具什器費等)
- ②管理費(マンションという家賃。年収に関係なく一律) ①～③までは国の基準による。
- ③事務費(本人の収入によって負担する金額が変わります。)
- ※ ①の生活費と③の事務費の限度額は、毎年改訂があります。
- ④上下水道使用料、送迎用車輛燃料費、教養娯楽機器電気代
- ⑤冷暖房費 (冬季における共用部分の暖房加算 1,970円/月 但し、11月～3月の5ヶ月間)
(夏季における共用部分の冷房加算 1,970円/月 但し、6月～9月の4ヶ月間)
- ⑥実費個人負担分 (居室で使用された電気代、電話の基本料金及び通話料)
- ⑦欠食 前日までに届出のあった欠食については、下記の単価にて、当月分利用料より減額します。
(朝 食 200 円 昼 食 400 円 タ 食 400 円)

体験入居 利用料金

1	生活費(49,374円/30日)	1,645	
2	管理費(20,000円/30日)	—	
3	事務費(10,000円/30日)	—	
個人負担分	電気代	100	
	電話基本料金	—	
	電話使用料	α	参考：市内通話 9.35円/3分※
合 計		1,745円/日+α	

※ 携帯電話などへの通話料金は異なる

附 則

1. この重要事項は、平成24年 4月 1日より施行する。
2. この重要事項は、平成25年 4月 1日より施行する。
3. この重要事項は、平成26年 4月 1日より施行する。
4. この重要事項は、平成27年 4月 1日より施行する。
5. この重要事項は、平成28年 4月 1日より施行する。
6. この重要事項は、平成29年 4月 1日より施行する。
7. この重要事項は、平成30年 4月 1日より施行する。
8. この重要事項は、平成30年12月 1日より施行する。
9. この重要事項は、平成31年 4月 1日より施行する。
10. この重要事項は、令和 2年 4月 1日より施行する。
11. この重要事項は、令和 3年 4月 1日より施行する。
12. この重要事項は、令和 4年 4月 1日より施行する。
13. この重要事項は、令和 5年 4月 1日より施行する。
14. この重要事項は、令和 6年 1月 1日より施行する。
15. この重要事項は、令和 6年 4月 1日より施行する。
16. この重要事項は、令和 8年 8月 1日より施行する。

令和 年 月 日

ケアハウス虹の里への入居に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

ケアハウス 虹の里

説明者職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、介護サービスの提供開始に同意しました。

(利用者) 住所

氏名

印

(身元引受人)

住所

氏名

印

本人との続柄

